

**CHARTRE ETHIQUE ET DEONTOLOGIE**

<b>SOMMAIRE</b>	<b>PAGES</b>
1- Observation des lois et règlements.....	2
2- Conflits d'intérêts.....	2
3- Cadeaux.....	2
4- Versements illicites.....	3
5- Donations politiques.....	3
6- Gestion des informations confidentielles.....	3
7- Secrets d'Affaires.....	4
8- Concurrence déloyale.....	4
9- Activités extérieures.....	5
10- Comptes et Engagements .....	5
11- Principes relatifs au comportement des Collaborateurs.....	5
12- Principes relatifs au comportement envers les Clients.....	6
13- Principes relatifs au comportement envers les Collaborateurs.....	6
14- Principes relatifs au comportement envers les Cocontractants.....	7
15- Protection du patrimoine.....	7
16- Recherche des conseils et dénonciation des manquements.....	7
17- Application.....	8

## **INTRODUCTION**

La présente Charte Éthique et Déontologie s'applique à l'ensemble des collaborateurs de la société Orange Côte d'Ivoire (OCI). Elle vient compléter et adapter les principes posés par la Charte de Déontologie du Groupe Orange.

### **1 - Observations des lois et des règlements**

Chaque Collaborateur d'Orange Côte d'Ivoire doit respecter les lois et règlements en vigueur dans la République de Côte d'Ivoire, ainsi que les procédures et règles en vigueur au sein de la société, dont le règlement intérieur et les différentes notes de service de la Direction générale.

### **2 - Conflits d'intérêts**

Il peut y avoir conflit d'intérêts lorsque des perspectives de gain personnel, familial ou économique, ou autre profit quelconque poussent les collaborateurs à agir à l'encontre du meilleur intérêt d'OCI.

Ainsi, chaque collaborateur évite de se trouver confronté à des situations dans lesquelles ses intérêts personnels (ou ceux de personnes physiques ou morales dont il est proche), sont contraires à l'intérêt de l'entreprise.

### **3 – Cadeaux**

Les cadeaux reçus ou offerts par les Collaborateurs d'OCI dans le cadre de leurs activités professionnelles sont considérés comme cadeaux reçus ou offerts par OCI. Lorsqu'ils sont excessifs ou inappropriés, on peut estimer qu'ils visent à influencer des décisions d'affaires.

Les cadeaux sont définis comme tout profit échangé entre les Collaborateurs d'OCI et des personnes ou organisations externes à OCI, y compris les espèces, les remises, les marchandises, la représentation ou cadeaux « en nature ».

Les cadeaux de valeurs modestes peuvent être acceptés et offerts : ce seuil annuel ne peut dépasser 100 000 FCFA. Toutefois, si ce qui est modeste devient fréquent, son cumul au courant d'une année calendaire peut devenir excessif.

Les cadeaux qui dépassent le plafond fixé doivent être poliment refusés par les Collaborateurs d'OCI. Si cela n'est pas faisable, ceux-ci en réfèrent à leurs supérieurs hiérarchiques, en expliquant les circonstances dans lesquelles les cadeaux ont été reçus.

Ils pourront être alors remis soit comme dons à des œuvres sociales par OCI, soit vendus aux enchères pour la collecte de fonds destinés à des œuvres sociales.

Dans le cadre, officiellement approuvé, d'un programme de promotion ou d'une démarche commerciale, des produits et services d'OCI sont parfois offerts gratuitement. Si la valeur de ces produits et prestations, dans certains cas, dépasse le plafond de 100 000 FCFA, des rapports sont établis, mentionnant les bénéficiaires et les circonstances dans lesquelles cette donation est faite, pour obtenir l'aval préalable de la hiérarchie. Tous les rapports sont adressés à la Direction Générale.

#### **4 - Versements illicites**

Les Collaborateurs d'OCI ne doivent ni procéder à des versements illicites à l'égard d'agents publics ou de tiers, ni bénéficier de tels versements ou inciter quiconque à le faire.

Est considéré comme versement illicite tout ce qui est destiné à influencer une tierce personne pour obtenir un avantage et/ou gagner des marchés au bénéfice d'OCI.

Ceci peut vouloir dire influencer un responsable dans l'exercice de ses fonctions officielles, encourager un responsable à user de ses responsabilités ou inciter un fonctionnaire à exercer son autorité au-delà de ses compétences officielles.

Ces versements peuvent prendre la forme de sommes d'argent ou d'autres avantages (tels que des voyages offerts). Ils peuvent revêtir la forme de « paiements de facilitation » pour amener des agents publics et autres intermédiaires à accomplir des actes d'administration gratuits dans des circonstances ordinaires.

Pour éviter d'effectuer des versements irréguliers, les contrats passés avec des tiers, consultants et autres intermédiaires doivent être faits par écrit avec une description précise des prestations et les honoraires attendus. La rémunération ne doit pas être excessive et doit être conforme aux tarifs pratiqués sur le marché et à la valeur des prestations rendues.

#### **5 - Donations politiques**

La société Orange Côte d'Ivoire s'abstient d'effectuer des dons financiers ou en nature à des partis politiques ou à des associations dont l'objet est politique.

#### **6 - Gestion des informations confidentielles**

Le Collaborateur OCI ne peut exploiter, pour son propre profit ou pour des tiers, les informations concernant les données à caractère personnel des clients d'OCI. Le Collaborateur ne peut ni communiquer, ni exploiter aucune donnée concernant un Client, personne physique ou morale, sans obtenir préalablement l'autorisation écrite du client.

Il en est de même pour les informations concernant les autres Collaborateurs des sociétés.

Le Collaborateur ne peut pas divulguer les données commerciales, financières, techniques et organisationnelles de la société. Tous les documents et informations qui ne sont pas destinés à être communiqués à l'extérieur sont considérés comme confidentiels.

Le Collaborateur est tenu de protéger convenablement le matériel informatique (ordinateur, logiciels et données) et de respecter les règles d'accès au réseau informatique interne afin qu'ils ne soient pas accessibles à des tiers non autorisés. La diffusion non autorisée d'informations à l'extérieur d'OCI par le biais d'internet (les pages www., forums, blogs et groupes de discussion), du courrier électronique ou de tout autre moyen est interdite.

L'usage à des fins personnelles des moyens mis à disposition, destinés par définition à la communication professionnelle, est interdit. La Société se donne le droit de procéder à des vérifications de l'usage et des contenus des communications professionnelles, dans le but uniquement d'apprécier la qualité du travail ou pour garantir le respect des procédures, la sécurité des informations et des données clients.

## **7 - Secrets d'affaires**

Par les secrets d'affaires d'OCI, nous entendons tous documents ou informations non rendus publics et concernant notamment les informations techniques, les offres commerciales avant leur lancement, l'organisation, les bases de données clients ou d'autres informations ayant une valeur économique (informations marketing ou financières par exemple).

Un des devoirs essentiels du Collaborateur est le respect des secrets d'affaires d'OCI et des informations à caractère confidentiel. En effet, ce respect est fondamental dans le développement d'OCI et dans le maintien de ses capacités de concurrence sur le marché.

Le Collaborateur est tenu de protéger les secrets d'affaires d'OCI même après l'expiration de son contrat de travail. Ponctuellement, le Collaborateur peut être amené à signer une clause de confidentialité concernant des projets ou des études menées par lui ou lorsqu'il a un accès direct à des données classées confidentielles.

Les Collaborateurs d'OCI ne doivent pas divulguer ces informations confidentielles à l'extérieur d'OCI ou les utiliser à des fins autres que dans l'exercice de leurs fonctions à OCI .

D'une manière générale, à l'extérieur de l'entreprise, le Collaborateur doit observer un devoir de réserve et de discrétion.

## **8 - Respect d'une Concurrence loyale**

Orange Côte d'Ivoire promeut une concurrence dynamique, saine et loyale. Aussi, nous cherchons à surpasser nos concurrents par des moyens honnêtes et légaux et par la qualité de nos produits et services.

A cet effet, les Collaborateurs respectent les règles de concurrence loyale et évitent à ce titre de participer avec les entreprises concurrentes à des actions qui pourraient relever du régime des ententes prohibées (fixation concertée de prix, répartitions de marchés, échanges d'informations...).

Par ailleurs, les Collaborateurs, et en particulier ceux en contact avec les clients, évitent de dénigrer les concurrents et s'interdisent toute critique ou propos désobligeants à l'encontre d'un concurrent. A ce titre, le Collaborateur met en avant les bénéfices pour les clients des offres proposées par OCI, en fonction de ses attentes.

## **9 - Activités extérieures**

1/ Le Collaborateur se doit de signaler toute activité professionnelle externe à la DRH.

2/ Au cas où l'activité externe à l'entreprise du Collaborateur n'est en aucun cas concurrentielle à celle-ci, le Directeur Général peut autoriser le Collaborateur à l'exercer. Cette décision doit être incluse dans le dossier personnel du Collaborateur.

3/ Pendant la durée de son contrat de travail, le Collaborateur ne peut exercer aucun travail pour un fournisseur, un client, un partenaire ou un concurrent de la Société.

## **10 - Comptes et engagements**

Les Collaborateurs d'OCI doivent s'abstenir de s'engager dans tout arrangement avec les clients, intermédiaires ou fournisseurs, qui aboutisse à ce qu'une somme d'argent accordée à un tiers soit occultée ou détournée (par exemple sous ou surfacturation).

Aucune écriture fautive ne doit être passée, aucun fond officieux ne doit être versé ou reçu. Aucun Collaborateur d'OCI, ou partie contractante d'OCI, ne doit détruire des écritures comptables ou autres afin d'éviter une enquête ou masquer des preuves.

Aucun Collaborateur d'OCI ne doit fabriquer ou participer à la fabrication de faux documents afin de dissimuler des paiements irréguliers ou autres conduites illicites ou contraires à l'éthique.

Les Collaborateurs d'OCI qui prennent des engagements contractuels au nom d'OCI doivent, avant de les signer, s'assurer, au préalable qu'ils disposent des pouvoirs pour s'engager au nom de la société et, autant que faire se peut, que ces engagements seront honorés.

Conformément aux procédures en vigueur, les Collaborateurs sont tenus de consulter les services compétents (Direction des achats, Direction financière, Direction juridique, Direction technique, Direction commerciale...) avant de s'engager.

## **11 - Principes relatifs au comportement des Collaborateurs**

Afin de réaliser les objectifs, le Collaborateur doit répondre à la confiance que la Société lui accorde, en agissant de façon honnête, responsable et loyale.

Le comportement des Collaborateurs participe à asseoir les fondements de la réputation et du succès d'OCI en tant que leader du marché et de la conduite éthique dans les affaires.

Chaque Collaborateur a droit à ses propres opinions, convictions politiques ou croyances religieuses, mais il doit respecter le principe de neutralité en toutes circonstances. L'expression de celles-ci ne doivent pas être source de conflits à l'intérieur de l'entreprise ou du mauvais traitement des clients, des contractants ou des collaborateurs.

Chacun est responsable de ses actes, et ne peut pas les justifier par les ordres de son supérieur dans le cas où il agirait de façon à contrevenir aux règles ou aux principes d'éthique.

D'une manière générale, le comportement du Collaborateur ou l'expression de ses opinions à l'extérieur d'OCI ne doit pas porter préjudice à la renommée d'OCI.

## **12 - Principes relatifs au comportement envers les clients**

L'objectif d'OCI est de conquérir de nouveaux clients et de les fidéliser, par l'amélioration continue des services, et de la qualité de service proposée.

C'est grâce au client que nous pouvons travailler et réaliser nos aspirations professionnelles. Toutes nos actions doivent donc servir à le satisfaire, et cela détermine notre force, notre position et notre succès sur le marché. Notre principe de comportement est d'être à l'écoute du client et de ses besoins.

La renommée d'OCI, son image positive, dépendent des efforts quotidiens de tous les Collaborateurs d'OCI pour apporter à nos clients, la qualité de notre service et notre disponibilité permanente pour les clients.

Chaque client doit être servi avec le plus grand professionnalisme et être informé de façon fiable et honnête des conditions contractuelles, des tarifs des produits, services et options proposés par la Société.

Le professionnalisme dans les rapports avec le client signifie en particulier chercher à lui proposer toujours la solution la plus adaptée à ses besoins.

La Société souhaite gagner et conserver des parts de marché, fonder des relations durables et mutuellement avantageuses pour le client et l'entreprise.

Toute vente apportant un profit rapide mais qui ne satisfait pas le client, et donc mettant en danger la création de relations durables doit donc être évitée.

### **13 - Principes relatifs au comportement envers les Collaborateurs**

OCI crée des conditions et des perspectives favorables pour les personnes prêtes à relever de nouveaux défis. La forte position d'OCI contribue au prestige de ses Collaborateurs et leur donne des possibilités de développement, les aide à atteindre leurs objectifs et à améliorer leurs qualifications professionnelles.

Dans toutes ses actions, OCI obéit aux principes d'honnêteté, de responsabilité et de respect de la dignité humaine.

Les relations entre le Collaborateur et son supérieur, ses collègues ou ses subalternes doivent constituer un exemple de respect, de confiance mutuelle, d'honnêteté et de responsabilité.

Il est interdit de discriminer le Collaborateur pour ses convictions religieuses, politiques, son appartenance ethnique, pour des principes moraux déclarés ou pour des raisons médicales.

Chaque Collaborateur est tenu d'entretenir une bonne atmosphère au travail, par la bienveillance à l'égard de ses Collègues, l'engagement personnel, l'ouverture au travail d'équipe. Les Managers doivent veiller au bon déroulement des activités quotidiennes, promouvoir le développement d'un environnement de travail épanouissant, productif et en toute sécurité.

Chaque Manager s'engage à respecter les principes de la Charte de Management du groupe Orange.

### **14 - Principes relatifs au comportement envers les cocontractants**

Si le Collaborateur est affecté au service des achats, de la comptabilité ou s'il est en contact avec les fournisseurs de la société, il est tenu de traiter équitablement et honnêtement les fournisseurs. En particulier, il doit respecter les procédures achats définies.

### **15 - Protection du patrimoine d'OCI**

Chaque Collaborateur est engagé conformément à son contrat de travail ou au règlement intérieur à protéger le patrimoine d'OCI.

Ainsi, chaque Collaborateur veille à l'usage approprié des ressources d'OCI, à la préservation de ses actifs, évite tout gaspillage et tout abus.

En cas de possession d'une information concernant le vol, la fraude, l'abus ou toutes autres actions qui peuvent avoir pour conséquence une perte ou un dommage au détriment du patrimoine de la Société, le Collaborateur doit le signaler immédiatement à son supérieur direct et au responsable de la Sécurité.

Les moyens mis à la disposition du Collaborateur pour le bon exercice de sa mission doivent être utilisés dans le respect de l'intérêt d'OCI et des règles applicables. Ainsi l'utilisation des voitures de services prêtées par la société au Collaborateur doit être conforme aux règles établies par les procédures internes.

## **16 - Recherche de conseils et signalisation des situations**

Si un Collaborateur d'OCI est confronté à une situation qui pourrait être en contradiction avec les dispositions de la présente charte, il doit en parler à son supérieur hiérarchique et en cas de difficulté à s'adresser à ce dernier, il doit en référer aux personnes suivantes :

- premièrement à son Correspondant Éthique ;
- en deuxième lieu au Compliance Officer, au Manager Senior Sécurité ou au Chief Compliance Officer;

Toutes les informations adressées à ces personnes seront traitées de manière confidentielle. Si le Collaborateur d'OCI souhaite rester anonyme, cet anonymat sera respecté. En complément, un dispositif d'alerte éthique est mis en œuvre pour permettre aux Collaborateurs de remonter les informations au Comité d'Éthique et Déontologie.

## **17 – Application**

Le Comité Éthique et Déontologie sera chargé de veiller au respect de l'application de la présente charte.

Approuvé le 5 juin 2018.

Mamadou BAMBA  
Directeur Général



The image shows a blue ink signature of Mamadou BAMBA over a circular official stamp. The stamp contains the text: "Orange Côte d'Ivoire S.A.", "11 B.P. 202 ABIDJAN 11 - RCI", and "Directeur Général".